

Карта коррупционных рисков в ГБПОУ РО ПУ № 50

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений Антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Кадровая деятельность	Директор, заместители директора, инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при	Средняя	Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики

	директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам	выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации, значимой для сотрудников.	учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора,	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Директор, заместители директора,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма
			Средняя
			Высокая
			Средняя
			Высокая

<p>гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>главный бухгалтер, члены приёмочной комиссии, заместитель главного бухгалтера, старший специалист по закупкам</p>	<p>необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения устоявленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>заклучению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>
<p>8. Расчет заработной платы</p>	<p>Директор, заместители директора, инспектор по кадрам, оценочная комиссия</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p>	<p>Средняя</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки.</p>
<p>9. Оказание</p>	<p>Педагогические</p>	<p>Требование от обучаемых информации и (или)</p>	<p>Средняя</p> <p>Организация внутреннего контроля</p>

<p>образовательных услуг</p>	<p>работники</p>	<p>документов, представление которых не предусмотрено законодательством. Незаконное оказание либо отказ в оказании образовательных услуг.</p>	<p>за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение образовательных услуг.</p>
<p>10. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка информации и сопровождение системы защиты персональных данных</p>	<p>Лица непосредственно связанные с персональными данными информацией работников, обучающихся и их законными представителями</p>	<p>Уменьшение личных трудовых затрат</p>	<p>Средняя</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>